



**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES PAYS-D'EN-HAUT
MUNICIPALITÉ DE LAC-DES-SEIZE-ÎLES**

PROCÈS VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles, tenue le 8 juin 2026 à 18 h, à l'Hôtel de ville, sise au 47, rue de l'Église, à Lac-des-Seize-Îles.

Sont présents, madame la conseillère Elise Latour et messieurs les conseillers Olivier Hamel, Clément Gauthier et David Ravelo Izquierdo, formant quorum sous la présidence du maire suppléant, monsieur Denis Charlebois.

Sont absents, monsieur le conseiller Edward Claxton et madame la mairesse Louise Trottier ; absences motivées.

Monsieur Patrick Paradis, directeur général et greffier-trésorier, est également présent.

Monsieur le maire suppléant, Denis Charlebois, souhaite la bienvenue et ouvre la séance constatant le quorum à 18 h 01.

ORDRE DU JOUR

1. Adoption de l'ordre du jour de la séance ordinaire du 8 juin 2026

2. Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du 11 mai 2026

3. Administration et finances

3.1 Approbation des revenus et dépenses au 31 mai 2026

3.2 Embauche d'un étudiant saisonnier – programme emplois d'été canada 2026

3.3 Adoption du règlement numéro 2026-06 sur la gestion contractuelle

4. Législation

5. Urbanisme, environnement et mise en valeur du Territoire

5.1 Dépôt du rapport mensuel de l'urbanisme du mois de mai 2026

6. Communications, Loisirs et Culture

7. Sécurité civile, incendie et publique

7.1 Rapport d'activités du service de police de la Sureté du Québec

7.2 Rapport d'activités de la société de protection et contrôle des animaux

7.3 Entente d'accompagnement avec le service incendie de Morin-Heights pour la mise à jour du plan de mesures d'urgence

7.4 Adoption du règlement SQ-2023-02 modifiant le règlement SQ-2023 portant sur la circulation, le stationnement, la paix et le bon ordre afin de modifier l'annexe « A »

8. Travaux publics et services techniques

8.1 Demande d'appui relativement à la nouvelle obligation de qualification en arboriculture

9. Correspondances

10. Déclarations des conseillers

11. Rapport de la mairesse

12. Période de questions

13. Levée de la séance

1. Adoption de l'ordre du jour de la séance ordinaire du 8 juin 2026

CONSIDÉRANT le projet d'ordre du jour déposé par le directeur général et greffier-trésorier ;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil renoncent à la lecture de l'ordre du jour.

2026-06-083

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Elise Latour et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents ;

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que déposé par le directeur général et, en conséquence, il demeure ouvert à toute modification.

2. Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du 11 mai 2026

CONSIDÉRANT QUE les membres ont reçu le procès-verbal de la séance ordinaire du 11 mai 2026 et en ont pris connaissance ;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal.

2026-06-084

IL EST PROPOSÉ par le conseiller David Ravelo Izquierdo et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents ;

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 11 mai 2026 soit adopté.

3. Administration et finances

3.1 Approbation des revenus et dépenses au 31 mai 2026

ATTENDU QUE la liste des comptes a été déposée par le directeur général et greffier-trésorier et que le montant est de 86 435.63 \$ \$.

2026-06-085

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Olivier Hamel et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil approuve et entérine le paiement des comptes suivants :

Type	Période	Total	
Paiement des factures	Mai 2026	60 997.03 \$	
Paiement des salaires		25 438.60 \$	
TOTAL DÉPENSES		86 435.63 \$	
Type			
Taxes + arrérages + I&P	Mai 2026	12 654.62 \$	
Droits de mutation		2 562.65 \$	
Location de quais		425.41 \$	
Accès au Lac et stationnement		3 505.00 \$	
Licences et permis		840.00 \$	
Subvention		18 035.00 \$	
Intérêts placement		713.31 \$	
Autres revenus		7 397.15 \$	
TOTAL REVENUS			46 133.24 \$

3.2 Embauche d'un étudiant saisonnier – Programme « Emplois d'été Canada 2026 »

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles souhaite embaucher deux étudiants saisonniers pour la saison estivale 2026;

CONSIDÉRANT QUE ces embauches s'inscrivent dans le cadre du programme Emplois d'été Canada 2026;

CONSIDÉRANT QUE la durée prévue de l'emploi est de huit semaines;

CONSIDÉRANT QUE les conditions de travail sont celles établies au budget 2026 de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE monsieur Tommy Millette a déjà travaillé pour la Municipalité à titre d'étudiant saisonnier au cours des saisons estivales 2024 et 2025;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite procéder à sa réembauche pour la saison estivale 2026;

CONSIDÉRANT QUE l'expérience acquise par Tommy Millette lors de ses emplois précédents constitue un atout pour la saison 2026.

2026-06-086

PAR CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller David Ravelo Izquierdo et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles autorise l'embauche de deux étudiants saisonniers pour la saison estivale 2026, pour une durée de huit semaines, dans le cadre du programme Emplois d'été Canada 2026;

QUE le conseil municipal autorise la réembauche de monsieur Tommy Millette à titre d'étudiant saisonnier pour l'un de ces postes;

QUE la direction générale soit autorisée à procéder au recrutement et à l'embauche d'un deuxième étudiant saisonnier, sans qu'une nouvelle résolution soit requise, pourvu que cette embauche respecte les conditions établies au budget 2026 de la Municipalité et les modalités applicables au programme Emplois d'été Canada 2026;

QUE les conditions de travail soient celles établies au budget 2026 de la Municipalité;

ET QUE le directeur général et greffier-trésorier soit autorisé à signer tout document nécessaire afin de donner effet à la présente résolution.

3.3 Adoption du règlement numéro 2026-06 sur la gestion contractuelle

CONSIDÉRANT QUE l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes publics, RLRQ c. C-65.01 (ci-après la « LCOM ») oblige les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet l'article 9 de la LCOM, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte, en vertu de l'article 29 de la LCOM;

CONSIDÉRANT QU'EN conséquence, les articles 30 et 80 de la LCOM ne s'appliquent plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 11 mai 2026;

CONSIDÉRANT QUE la mairesse mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM, ce seuil étant, depuis le 1^{er} janvier 2026, de 139 000 \$, lequel seuil est ajusté selon l'inflation;

CONSIDÉRANT QUE des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public, conformément à la loi.

2026-06-087

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par la conseillère Elise Latour et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles adopte le règlement portant le numéro 2026-06 sur la gestion contractuelle.

Voir annexe A : règlement 2026-06

4. Législation

5. Urbanisme, environnement et mise en valeur du Territoire

5.1 Dépôt du rapport mensuel de l'urbanisme du mois de mai 2026

Le rapport mensuel du mois de mai, généré par le service de l'urbanisme et de l'environnement, est déposé au conseil par le directeur général et greffier-trésorier.

6. Communications, Loisirs et Culture

7. Sécurité civile, incendie et publique

7.1 Rapport d'activités du service de police de la Sureté du Québec

Le directeur général et greffier-trésorier n'a reçu aucun rapport pour le mois de mai 2026.

7.2 Rapport d'activités de la société de protection et contrôle des animaux

Le directeur général et greffier-trésorier n'a reçu aucun rapport pour le mois de mai 2026.

7.3 Entente d'accompagnement avec le service incendie de Morin-Heights pour la mise à jour du plan de mesures d'urgence

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles doit maintenir à jour son plan de mesures d'urgence afin d'assurer une préparation adéquate en situation d'urgence ou de sinistre;

CONSIDÉRANT QUE la mise à jour de ce plan nécessite un accompagnement spécialisé afin d'assurer sa conformité aux exigences applicables et aux bonnes pratiques en sécurité civile;

CONSIDÉRANT QUE le Service de sécurité incendie de Morin-Heights possède l'expertise requise pour accompagner la Municipalité dans le montage, la conception et la mise à jour du plan de mesures d'urgence;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite bénéficier de l'accompagnement de l'équipe de prévention du Service de sécurité incendie de Morin-Heights dans cette démarche.

2026-06-088

PAR CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Clément Gauthier et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles autorise la direction générale à conclure une entente d'accompagnement avec le Service de sécurité incendie de Morin-Heights afin d'obtenir le soutien de son équipe de prévention pour le montage, la conception, la mise à jour et la mise en conformité du plan de mesures d'urgence de la Municipalité;

QUE la direction générale soit autorisée à convenir des modalités administratives et financières relatives à cette collaboration intermunicipale;

QUE la mairesse, madame Louise Trottier, et le directeur général et greffier-trésorier, monsieur Patrick Paradis, soient autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles, tout document utile ou nécessaire afin de donner plein effet à la présente résolution.

ET QUE le greffier-trésorier certifie que les crédits nécessaires à cette dépense sont disponibles conformément à la loi.

7.4 Adoption du règlement SQ-2023-02 modifiant le règlement SQ-2023 portant sur la circulation, le stationnement, la paix et le bon ordre afin de modifier l'annexe « A »

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a adopté le règlement SQ-2023 portant sur la circulation, le stationnement, la paix et le bon ordre, le 26 juin 2023, tel que modifié par le règlement SQ-2023-01 adopté le 17 août 2024;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal juge opportun de modifier l'annexe « A » – Arrêts obligatoires, afin d'ajouter des arrêts pour des raisons de sécurité;

CONSIDÉRANT QUE la rue Dion constitue un axe local nécessitant un contrôle de circulation à ses intersections avec la route 364 et la rue de l'Église;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé lors de la séance du conseil tenue le 11 mai 2026, conformément à la loi;

CONSIDÉRANT QUE des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public, conformément à la loi.

2026-06-089

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par le conseiller Clément Gauthier et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles adopte le « *Règlement modifiant le règlement SQ-2023 portant sur la circulation, le stationnement, la paix et le bon ordre afin de modifier l'annexe « A »* ».

Voir annexe B : règlement SQ-2023-02

8. Travaux publics et services techniques

8.1 Demande d'appui relativement à la nouvelle obligation de qualification en arboriculture

CONSIDÉRANT QUE le 19 février 2026, l'Union des municipalités du Québec (UMQ) informait les municipalités que, dès le 8 juin 2026, le gouvernement du Québec rendra obligatoire la possession d'un certificat de qualification en arboriculture – travaux au sol pour toute personne exécutant, pour le compte d'un employeur, incluant une municipalité, des travaux d'arboriculture à partir du sol ou d'une échelle;

CONSIDÉRANT QUE selon l'UMQ, comme plusieurs employés municipaux effectuent ces travaux de façon occasionnelle, cette nouvelle obligation pourrait impliquer certaines démarches de mise à jour des compétences ou de reconnaissance de l'expérience;

CONSIDÉRANT QUE les démarches à faire obtenir ledit certificat sont importantes;

CONSIDÉRANT QUE la nouvelle exigence d'un certificat de qualification en arboriculture-travaux au sol ne devrait pas être requise, en ce qu'elle impose notamment un autre fardeau supplémentaire à assumer par les municipalités;

CONSIDÉRANT QUE cette exigence représente un fardeau administratif et financier supplémentaire pour les municipalités locales;

CONSIDÉRANT QUE le gouvernement du Québec s'est engagé à plusieurs reprises dans les derniers mois à ne pas augmenter le fardeau des municipalités.

2026-06-090

PAR CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Olivier Hamel et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles demande au gouvernement du Québec de revoir son exigence relative au certificat de qualification en arboriculture – travaux au sol pour toute personne exécutant, pour le compte d'une municipalité, des travaux d'arboriculture à partir du sol ou d'une échelle;

QUE copie de la présente résolution soit transmise à l'Union des municipalités du Québec (UMQ), à la Fédération québécoise des municipalités (FQM), à la MRC des Pays-d'en-Haut ainsi qu'aux municipalités du territoire pour appui;

QUE copie de la présente résolution soit également transmise :

- au ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale, **M. Jean-François Simard**;
- à la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire, **Mme Chantal Rouleau**;
- au ministre des Affaires municipales et de l'Habitation, **M. Samuel Poulin**;
- à la députée de la circonscription d'Argenteuil, **Mme Agnès Grondin**.

9. Correspondances

10. Déclarations des conseillers

11. Rapport de la mairesse

12. Période de questions

Le conseil répond aux questions du public.

13. Levée de la séance

L'ordre du jour étant épuisé ;

2026-06-091

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Clément Gauthier et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents ;

QUE la séance soit levée à 18 h 42.

7 personnes ont assisté à la séance en présentiel et 6 personnes ont assisté à la séance en virtuel.

CERTIFICAT DU GREFFIER-TRÉSORIER

Je soussigné, Patrick Paradis, directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles, certifie sous mon serment d'office, que des crédits sont disponibles pour payer toutes les dépenses autorisées dans ce procès-verbal.

Louise Trottier
Mairesse

Patrick Paradis
Directeur général et greffier-trésorier

Je soussignée, Louise Trottier, mairesse de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par loi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal du Québec.

Louise Trottier
Mairesse

ANNEXE A

RÈGLEMENT 2026-06 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

SECTION I – APPLICATION ET PORTÉE DU RÈGLEMENT - TYPES DE CONTRATS VISÉS

1. Objet du règlement

Le présent règlement encadre l'attribution et la gestion de l'ensemble des contrats conclus par la municipalité avec des entreprises, au sens de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, RLRQ c. C-65.01, quels que soient leur mode d'attribution et leur valeur.

2. Portée du règlement à l'égard de la Municipalité

La Municipalité, son conseil, les membres de son conseil, ses employés, doivent respecter le présent règlement dans l'exercice de leurs fonctions.

Tout défaut de respecter le règlement peut entraîner l'application des sanctions prévues par la section VIII de ce règlement.

3. Portée à l'égard des soumissionnaires, mandataires, adjudicataires et consultants

Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la Municipalité, ainsi que les mandataires, adjudicataires et consultants retenus par la Municipalité doivent se conformer au présent règlement.

Il est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres et de tout contrat octroyé par la Municipalité.

Le non-respect du règlement par les personnes visées au présent article peut entraîner l'application des sanctions prévues par la section VIII de ce règlement.

SECTION II – DÉFINITIONS

4. Définitions

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

« *Adjudicataire* » : Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat à la suite d'un processus d'appel d'offres.

« *Appel d'offres* » : Appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation exigé par les articles 29 ou 30 de la LCOM. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

« *Contrat* » : Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement.

Dans un contexte de contrat de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la Municipalité relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement ; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.

« *Contrat de gré à gré* » : Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres.

« *Dépassement de coûts* » : Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur.

« *Développement durable* » : S'entend d'un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementales, sociales et économiques des activités de développement.

« *Employé* » : Toute personne liée par contrat de travail avec la Municipalité, y compris un dirigeant, directeur général, ou tout autre titulaire rémunéré d'une charge municipale, à l'exception d'un membre du conseil.

« *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

SECTION III – CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L'OCTROI DES CONTRATS

5. Achats regroupés

La Municipalité peut collaborer avec d'autres municipalités pour instaurer un système d'achats regroupés aux fins d'acquisition de biens et services.

SECTION IV – RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

6. Traitement équitable

En matière de contrats de gré à gré, la Municipalité veille à appliquer des pratiques équitables envers tous les fournisseurs.

7. Règles applicables aux contrats de 25 000 \$ ou plus, mais inférieurs au seuil prévu par la Loi

La Municipalité peut octroyer de gré à gré un contrat entraînant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu de l'article 29 de la LCOM.

8. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants – principes

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 7. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- a) Le degré d'expertise nécessaire ;
- b) La qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité ;
- c) Les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services ;
- d) La qualité des biens, services ou travaux recherchés ;
- e) Les modalités de livraison ;
- f) Les services d'entretien ;
- g) L'expérience et la capacité financière requises ;
- h) La compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché ;
- i) Le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité ;
- j) Tout autre critère directement relié au marché.

9. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants – mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 8, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir ;
- b) Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 8, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration ;
- c) La Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins ;
- d) À moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe III ;
- e) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

10. Mesures visant à favoriser les biens et services québécois et canadiens

10.1. Aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande par procédure ouverte de soumission publique, la Municipalité favorise les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

À cette fin, lors de l'octroi d'un tel contrat, la Municipalité :

- Dans la mesure du possible, identifie les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada ;
- Prépare une liste de ces fournisseurs et entreprises identifiés ;
- Permet à tout fournisseur et à toute entreprise ayant un établissement au Québec de demander l'ajout de son nom à la liste des fournisseurs et entreprises identifiés.

10.2. Dans le cadre de l'octroi d'un contrat visé à la présente section, la Municipalité privilégie l'octroi d'un contrat à des fournisseurs québécois ou canadiens, ainsi qu'aux entreprises qui ont un établissement au Québec ou autrement au Canada, et ce, même si cela implique un surcoût, dans la mesure où celui-ci demeure raisonnable eu égard au prix du marché.

10.3. Les termes « Fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada » sont définis comme un lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente et qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

10.4. Les termes « Biens et services québécois » signifient des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont faits en majeure partie à partir d'un établissement situé au Québec ou autrement au Canada.

11. Mesures visant à favoriser le développement durable

Dans le cadre de l'octroi d'un contrat, la Municipalité favorise l'acquisition responsable de biens et de services en tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable*, RLRQ c. D-8.1.1.

12. Contrat avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé

12.1. Conformément à l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ c. E-2.2, et conditionnellement au respect des conditions

prévues à cet article, la Municipalité se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition et la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil détient un intérêt ou un contrat qui a pour objet la fourniture de certains services manuels par un membre du conseil ou par une entreprise dans laquelle il détient l'intérêt.

12.2. Conformément à l'article 269.1 du Code municipal du Québec et conditionnellement au respect des conditions prévues audit article, la Municipalité se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou employé de la Municipalité détient un intérêt.

12.3. Pour l'application des articles 12.1 et 12.2, les types de commerces dans lesquels peuvent être acquis ou loués des biens sont les suivants :

- a) Les commerces d'alimentation et de restauration ;
- b) Les stations-service ;
- c) Les pharmacies ;
- d) Les quincailleries ;
- e) Les commerces offrant en vente des pièces mécaniques ;
- f) Les commerces offrant en location de la machinerie et des outils.

SECTION V – RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES

13. Mise à la disposition des documents d'appel d'offres

La Municipalité, pour tous les contrats comportant une dépense supérieure ou égale au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 29 de la LCOM, procède à la vente de ses documents d'appel d'offres sur le Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement (SEAO) en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ c. C-65.1.

14. Nomination et composition des comités de sélection

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection prévu aux articles 55 et 69 de la LCOM dans tous les cas où un tel comité est requis par la Loi.

Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois membres, autres que les membres du conseil.

Un membre du conseil, un fonctionnaire ou employé ne peut divulguer un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

15. Tâches des comités de sélection

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

- a) Remettre au directeur général une déclaration sous serment, sous la forme prévue à l'annexe II du présent règlement, devant être renouvelée annuellement et signée par chaque membre du comité et par laquelle ils affirment solennellement qu'ils :
 - i) Préservent le secret des délibérations du comité ;
 - ii) Éviteront de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi ils démissionneront de leur mandat de membre du comité et dénonceront l'intérêt ;
 - iii) Jugeront toutes les soumissions sans partialité et procéderont à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité ;
- b) Évaluer chaque soumission indépendamment les unes des autres, sans en connaître le prix et sans les comparer entre elles ;
- c) Attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération ;
- d) Signer l'évaluation en comité après délibération et atteinte d'un consensus.

Tout comité de sélection devra également faire son évaluation en respectant toutes les dispositions de la LCOM applicables et le principe d'égalité entre les soumissionnaires.

16. Rémunération des membres externes

Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés.

Toutefois, lorsque ce membre n'est pas un employé de la Municipalité, il reçoit une rémunération de 100 \$ à 250 \$ par mandat.

Lorsque ce membre n'est pas un employé de la Municipalité, il a droit au remboursement de ses dépenses tel que le prévoit le Règlement relatif au remboursement des dépenses des membres des comités.

17. Secrétaire du comité de sélection

Pour chaque comité de sélection, le directeur général nomme un secrétaire dont le rôle consiste à encadrer et assister le comité dans l'analyse des soumissions.

Le secrétaire assiste aux délibérations du comité, mais ne détient pas de droit de vote.

18. Responsable de l'appel d'offres

Pour chaque appel d'offres, la Municipalité désigne un responsable de l'information dont le mandat est de répondre par écrit aux questions des soumissionnaires relatives à l'appel d'offres.

Un soumissionnaire ne peut en aucun temps solliciter une autre personne que ce responsable.

Le responsable s'assure que tous les soumissionnaires aient la même information et agit de manière neutre, uniforme, impartiale et sans faire preuve de favoritisme.

19. Visite de chantier

Aucune visite de chantier n'a lieu, à moins qu'il ne s'agisse de la réfection d'un ouvrage existant et que cette visite ne soit nécessaire afin que les soumissionnaires éventuels puissent prendre connaissance d'informations impossibles à transmettre dans les documents d'appel d'offres.

Cette visite ne peut avoir lieu qu'individuellement et sur rendez-vous, en présence du responsable de l'appel d'offres, lequel consignera par écrit toutes les questions posées et transmettra les réponses à l'ensemble des soumissionnaires sous forme d'addenda.

SECTION VI – MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

20. Déclaration du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :

- a) Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence ou d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection ;
- b) Une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis ;
- c) Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été effectuée ;
- d) Si d'autres communications d'influence ont été effectuées auprès de titulaires de charges publiques de la Municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat, une déclaration divulguant l'objet de telles communications ;
- e) Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- f) Une déclaration indiquant s'il entretient, personnellement ou par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflits d'intérêts.

21. Forme des déclarations

Ces déclarations doivent être effectuées sur le formulaire en annexe I du présent règlement.

22. Interdiction de dons, marques d'hospitalité, rémunération et avantages

Il est interdit à un soumissionnaire ou un adjudicataire d'offrir ou d'effectuer tout don, marque d'hospitalité, rémunération ou autre avantage à un membre du conseil, un employé de la Municipalité ou un membre du comité de sélection.

Cette interdiction ne s'applique pas aux cadeaux offerts à l'ensemble des participants, ou tirés au hasard lors d'un événement public accessible à tous les citoyens et organisé par la Municipalité dans le but de venir en aide à un organisme de bienfaisance, ou un organisme communautaire.

23. Lobbyisme

Il est interdit à un soumissionnaire ou un adjudicataire de communiquer oralement ou par écrit avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérés, par la personne qui les initie, comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement :

- 1°. À l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition réglementaire, d'une résolution, d'une orientation, d'un programme ou d'un plan d'action ;
- 2°. Au choix du mode d'attribution d'un contrat et à l'élaboration de ce mode ;
- 3°. À l'attribution d'un contrat, autrement que dans le cadre d'un appel d'offres public.

Néanmoins, il peut le faire si les moyens utilisés sont conformes à la loi, s'il le mentionne dans la déclaration prévue à l'article 20 du présent règlement et s'il est inscrit au Registre des lobbyistes tenu en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ c. T-11.011.

Le fait, pour un lobbyiste, de convenir pour un tiers d'une entrevue avec le titulaire d'une charge publique est assimilé à une activité de lobbyisme.

Ne sont pas visées par le présent article les activités mentionnées aux articles 5 et 6 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ainsi que celles qui ne sont pas visées par cette loi en raison d'un règlement adopté en vertu de celle-ci.

SECTION VII – GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

24. Règles applicables à la modification d'un contrat

Les règles suivantes s'appliquent pour la modification de tout contrat conclu de gré à gré et qui a pour effet de le porter à une valeur supérieure à 25 000 \$, ainsi qu'à toute modification d'un contrat de plus de 25 000 \$:

- a) La modification doit faire l'objet d'une demande écrite la justifiant de la part du responsable du service concerné et transmise au directeur général ;
- b) La modification doit faire l'objet d'une recommandation du directeur général. Cette recommandation ne peut être octroyée que de façon exceptionnelle si la modification :
 - i) Ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire ;
 - ii) Était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat ;
 - iii) N'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ;
- c) La modification doit avoir été approuvée par une résolution du conseil municipal indiquant en quoi elle a un caractère accessoire et imprévisible ainsi que le fait qu'elle n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ;
- d) S'il est impossible d'obtenir l'autorisation du conseil municipal en temps utile en raison de la nature des conditions d'un chantier, le directeur général peut, sur réception d'une demande transmise en vertu de l'alinéa a), autoriser le responsable du service concerné à autoriser la modification auprès du contractant.

25. Modification à un contrat de gré à gré

Toute demande de modification d'un contrat peut être octroyée par la personne qui a

initialement passé le contrat, dans la mesure où sa délégation de dépense le permet, ou par le conseil, mais uniquement si elle satisfait aux conditions suivantes :

- a) Ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire ;
- b) Si la demande entraîne une dépense supplémentaire, elle était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat ;
- c) N'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ;
- d) Si la demande doit être autorisée par le conseil, elle doit faire l'objet d'une recommandation écrite du responsable du service concerné, approuvée par le directeur général.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher la municipalité de prévoir, par contrat, une procédure plus sévère d'octroi de modifications contractuelles

SECTION VIII – GESTION DES SANCTIONS

26. Sanctions pour un membre du conseil

Tout membre du conseil qui, sciemment, contrevient à une obligation du présent règlement s'expose à être déclaré inhabile pendant deux ans à exercer la fonction de membre du conseil d'une municipalité.

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

27. Sanctions pour un employé

Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de ses actes, mais pouvant aller jusqu'à la suspension sans salaire et au congédiement.

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

28. Sanctions pour un soumissionnaire

Tout soumissionnaire qui omet de remplir la déclaration en annexe I du présent pourra voir sa soumission rejetée, à moins qu'il ne soit autrement stipulé dans les documents d'appel d'offres.

Il en est de même pour tout soumissionnaire qui contrevient, directement ou indirectement, aux obligations du présent règlement si la contravention est d'une gravité suffisante pour justifier cette sanction.

La Municipalité peut exclure pendant cinq ans de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner un soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

29. Sanctions pour un mandataire ou consultant

Le contrat liant à la Municipalité tout consultant ou mandataire qui contrevient au présent règlement pourra être résilié.

En outre, la Municipalité peut, si la gravité de la violation le justifie, exclure pendant cinq ans le mandataire ou le consultant de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner.

30. Sanctions pour un membre du comité de sélection

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement sera exclu de la liste des candidats au comité de sélection.

S'il est un employé de la Municipalité, il s'expose aux sanctions de l'article 27.

31. Sanctions pénales

Quiconque effectue une fausse déclaration à l'article 20 ou contrevient à l'un des articles 22 et 23 est passible d'une amende maximale de 1 000 \$ pour une première infraction et de 2 000 \$ en cas de récidive.

Si le contrevenant est une personne morale, le montant de l'amende maximale est, en cas de première infraction, de 2 000 \$ et de 4 000 \$ en cas de récidive.

SECTION IX – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

32. Absence d'effet rétroactif

Le présent règlement n'a pas d'effet rétroactif.

Toutefois, ses dispositions s'appliquent aux processus d'octroi de contrats en cours au moment de son entrée en vigueur.

33. Remplacement

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 2024-04 sur la gestion contractuelle, ainsi que toute modification y étant apportée, incluant le règlement numéro 2025-04, et le remplace.

34. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

ANNEXE I

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné(e) en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la soumission) à

(Nom du destinataire de la soumission)

À la suite de l'appel d'offres numéro : _____

Lancé par :

(Nom de la municipalité)

Déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de

(Nom du soumissionnaire ; ci-après désigné comme « le soumissionnaire »)

Que :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration ;
2. Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards ;
3. Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards ;
4. Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom ;
5. Ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés n'a communiqué ou tenté de communiquer dans le but d'exercer une influence ou dans le but d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection ;
6. Sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis ;
7. Que ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré

à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat **Cocher**

OU

7. Que le soumissionnaire a effectué toutes les inscriptions exigées en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ; **Cocher**

8. Que les communications d'influence suivantes ont été effectuées par le soumissionnaire, ses représentants ou employés auprès des titulaires de charge publique de la Municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat :

Non

Oui

Si vous avez coché oui, inscrire les détails relatifs aux communications d'influence :

9. Que ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;

10. Que le soumissionnaire n'entretient ni personnellement ni par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé de la Municipalité, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflit d'intérêts; **Cocher**

OU

10. Que le soumissionnaire entretient les liens suivants avec un membre du conseil municipal ou un employé de la municipalité :

Nom	Lien

_____ Date

_____ Nom

_____ Signature

ANNEXE II

DÉCLARATION D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à l'appel d'offres

numéro _____, déclare solennellement m'engager à :

- iv) Préserver le secret des délibérations du comité ;
- v) Éviter de me placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi je démissionnerai de mon mandat de membre du comité et dénoncerai mon intérêt ;
- vi) Évaluer toutes les soumissions sans partialité et procéder à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité.

ET J'AI SIGNÉ :

ANNEXE III

FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION

BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ	
Objet du contrat	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
MARCHÉ VISÉ	
Région visée	Nombre d'entreprises connues
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Sinon justifiez	
Estimation du coût de préparation d'une soumission	
Autres informations pertinentes	

MODE DE PASSATION CHOISI	
Gré à Gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>
Demande de prix <input type="checkbox"/>	Procédure ouverte <input type="checkbox"/>
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?	
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
Prénom, nom _____	Signature _____ Date _____

ANNEXE B

RÈGLEMENT SQ-2023-02 MODIFIANT LE RÈGLEMENT SQ-2023 PORTANT SUR LA CIRCULATION, LE STATIONNEMENT, LA PAIX ET LE BON ORDRE AFIN DE MODIFIER L'ANNEXE « A »

ARTICLE 1 – MODIFICATION DE L'ANNEXE « A »

L'annexe « A » – Arrêts obligatoires du règlement SQ-2023 est modifiée par l'ajout des intersections suivantes :

- Rue Dion à l'intersection de la route 364;
- Rue Dion à l'intersection de la rue de l'Église.

ARTICLE 2 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.